

**ΔΗΜΟΣ ΠΟΛΕΩΣ ΧΡΥΣΟΧΟΥΣ****ΠΡΟΣΚΛΗΣΗ ΕΚΔΗΛΩΣΗΣ ΕΝΔΙΑΦΕΡΟΝΤΟΣ ΓΙΑ****ΑΓΟΡΑ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ ΥΠΕΥΘΥΝΟΥ ΑΤΟΜΟΥ ΓΙΑ ΤΗ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑ ΚΑΙ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗ ΤΟΥ  
ΠΟΛΥΧΩΡΟΥ ΘΑΛΑΣΣΑΣ ΚΑΙ ΠΟΛΙΤΙΣΜΟΥ ΣΤΟ ΛΑΤΣΙ****(ΠΕΕ 09 / 2026 )****Α΄ ΓΕΝΙΚΑ**

1. Ο Δήμος Πόλεως Χρυσοχούς (στο εξής «ο Δήμος») δέχεται δηλώσεις ενδιαφέροντος για την παροχή υπηρεσιών υπεύθυνου ατόμου για τη λειτουργία και διαχείριση του Πολυχώρου Θάλασσας και Πολιτισμού στο Λατσί για καθορισμένο χρονικό διάστημα δώδεκα (12) μηνών, με δικαίωμα ανανέωσης ανά 12 μήνες και με μέγιστη διάρκεια απασχόλησης 4 έτη.
2. Οι δηλώσεις ενδιαφέροντος θα πρέπει να υποβληθούν σε κλειστό φάκελο και να υποβληθούν στο Τμήμα Διοικητικών Υπηρεσιών του Δήμου **μέχρι την Παρασκευή 05 Ιουνίου 2026 και ώρα 12.00 μ.** Στο φάκελο να αναγράφεται η φράση “Πρόσκληση Εκδήλωσης Ενδιαφέροντος για Αγορά Υπηρεσιών υπεύθυνου ατόμου για τη λειτουργία και διαχείριση του Πολυχώρου Θάλασσας και Πολιτισμού στο Λατσί”.

**Β΄ ΑΝΤΙΚΕΙΜΕΝΟ ΤΗΣ ΣΥΜΒΑΣΗΣ**

1. Αντικείμενο της πρόσκλησης είναι η παροχή υπηρεσιών **υπεύθυνου ατόμου για τη λειτουργία και διαχείριση του Πολυχώρου Θάλασσας και Πολιτισμού»** για καθορισμένο χρονικό διάστημα **για 12 μήνες, με δικαίωμα ανανέωσης για 12 μήνες + 12 μήνες + 12 μήνες (μέγιστη διάρκεια απασχόλησης 4 έτη).**
2. Δικαίωμα συμμετοχής έχουν μόνο φυσικά πρόσωπα οι οποίοι διαμένουν νόμιμα στην Κυπριακή Δημοκρατία και δύνανται να εργαστούν σύμφωνα με τις πρόνοιες των σχετικών νομοθεσιών.
3. Η παροχή υπηρεσιών περιλαμβάνει τα πιο κάτω:
  - ο Εύρυθμη λειτουργία του Πολυχώρου
  - ο Προβολή Πολυχώρου Θάλασσας και Πολιτισμού και δημόσιες σχέσεις
  - ο Ξενάγηση και ενημέρωση επισκεπτών
  - ο Λειτουργία και χειρισμός τεχνολογικού εξοπλισμού Πολυχώρου
  - ο Ενημέρωση και εποπτεία ιστοσελίδας
  - ο Χειρισμός Μέσων Κοινωνικής Δικτύωσης
  - ο Λειτουργία πωλητηρίου
  - ο Καταρτισμός προϋπολογισμού λειτουργίας χώρου

- Έλεγχος για επάρκεια αναλωσίμων και καταγραφή ελλείψεων
- Τήρηση αρχείου αλληλογραφίας του Πολυχώρου
- Συμμετοχή σε συνεδρίες και διοργανώσεις εκδηλώσεων
- Διεκπεραίωση των εργασιών που του/της ανατίθενται με εχεμύθεια και υπευθυνότητα
- Υποστήριξη για τη λειτουργία εκπαιδευτικών προγραμμάτων και διενέργεια ξεναγήσεων οργανωμένων ομάδων επισκεπτών
- Υποβολή εισηγήσεων σε αρμόδιο Λειτουργό του Δήμου σε σχέση με τη λειτουργία του Πολυχώρου
- Άλλα συναφή καθήκοντα, που θα του/της ανατίθενται από το Δήμο

### **Γ΄ ΑΞΙΑ ΤΗΣ ΣΥΜΒΑΣΗΣ**

**Θα παρέχεται αμοιβή €1500 μηνιαίως και αύξηση €100 για κάθε έτος.**

#### **ΠΡΟΥΠΟΘΕΣΕΙΣ ΚΑΙ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑ ΠΛΗΡΩΜΗΣ**

Το ποσό θα είναι πληρωτέο κάθε μήνα. Ο Ανάδοχος, ο οποίος θα παρέχει υπηρεσίες, υποχρεούται όπως εκδίδει προς την Αναθέτουσα Αρχή τιμολόγιο σε μηνιαία βάση, το οποίο θα προσκομίζει σε αρμόδιο λειτουργό της Αναθέτουσας Αρχής που θα του υποδειχθεί. Περαιτέρω, ο Ανάδοχος υποχρεούται όπως εκδίδει προς την Αναθέτουσα Αρχή απόδειξη για κάθε πληρωμή που λαμβάνει.

Η αμοιβή περιλαμβάνει και τα παντός είδους έξοδα και δαπάνες του Ανάδοχου σε σχέση με την εκτέλεση της Σύμβασης.

### **Δ΄ ΑΠΑΙΤΟΥΜΕΝΑ ΠΡΟΣΟΝΤΑ**

#### **1. Τα άτομα που θα επιλεγούν θα πρέπει να διαθέτουν τα πιο κάτω απαιτούμενα προσόντα:**

- Πανεπιστημιακό δίπλωμα ή τίτλος ή ισότιμο προσόν
- Πολύ καλή γνώση της Ελληνικής γλώσσας
- Πολύ καλή γνώση της Αγγλικής γλώσσας που να τεκμηριώνεται με την προσκόμιση σχετικού Πιστοποιητικού. Οι αιτητές πρέπει να επισυνάψουν τα αποδεκτά από τη Δημόσια Υπηρεσία τεκμήρια μέχρι την ημερομηνία λήξης της υποβολής αιτήσεων. Τα πρωτότυπα θα παρουσιαστούν για έλεγχο όταν ζητηθούν. Κατάλογος των αποδεκτών για σκοπούς της πλήρωσης της παρούσας θέσης «Τεκμηρίων Γνώσης Γλωσσών» υπάρχει αναρτημένος στην ιστοσελίδα της Επιτροπής Δημόσιας Υπηρεσίας ([www.psc.gov.cy](http://www.psc.gov.cy)).
- Προηγούμενη εμπειρία απασχόλησης σε μουσεία ή εκθεσιακούς χώρους ή στη διοργάνωση εκδηλώσεων θα θεωρηθεί ως πλεονέκτημα.
- Δεξιότητες επίλυσης προβλημάτων με ικανότητα διαχείρισης πολλαπλών καθηκόντων και αποτελεσματικής ιεράρχησης προτεραιοτήτων
- Τυχόν επαγγελματικά πιστοποιητικά πληροφορικής θα θεωρηθούν πλεονέκτημα
- Ακεραιότητα χαρακτήρα, υπευθυνότητα, πρωτοβουλία και ευθυκρισία

### Ε΄ ΠΕΡΙΟΔΟΣ ΚΑΙ ΤΡΟΠΟΣ ΥΛΟΠΟΙΗΣΗΣ ΤΗΣ ΣΥΜΒΑΣΗΣ

1. Η εκτέλεση των εργασιών εκτιμάται να διαρκέσει για **12 μήνες, με δικαίωμα ανανέωσης για 12 μήνες + 12 μήνες + 12 μήνες.**
2. Η ημερήσια παροχή υπηρεσιών θα είναι η ακόλουθη:

#### Καλοκαιρινή περίοδος (Απρίλιος - Οκτώβριος.)

- Δευτέρα: Κλειστό
- Τρίτη - Παρασκευή: 10:00 - 17:00
- Σάββατο - Κυριακή: 10:00 - 16:00

#### Χειμερινή Περίοδος (Νοέμβριος- Μάρτιος)

- Δευτέρα - Παρασκευή: 09:00 - 16:00
- Σάββατο: 09:00 - 14:00
- Κυριακή: Κλειστό

**Κατά τις δημόσιες αργίες το Μουσείο θα παραμένει κλειστό με εξαίρεση την Δευτέρα του Κατακλυσμού.**

2. Αρμόδιος Λειτουργός του Δήμου θα εποπτεύει την ποιότητα και την ποσότητα των εργασιών που θα εκτελούνται.
3. Σε περίπτωση προγραμματισμένης ή έκτακτης απουσίας του θα πρέπει να ενημερώνει έγκαιρα τον αρμόδιο Λειτουργό του Δήμου, που θα οριστεί.

### ΣΤ΄ ΥΠΟΧΡΕΩΣΕΙΣ ΑΝΑΔΟΧΟΥ

1. Ο Ανάδοχος θα πρέπει να υποβάλλει στην Αναθέτουσα Αρχή, μηνιαίες εκθέσεις, καθ' όλη τη διάρκεια υλοποίησης της Σύμβασης. Οι εκθέσεις θα πρέπει να περιλαμβάνουν μεταξύ άλλων: προβλήματα που παρουσιάζονται, άμεσες ενέργειες που προτείνονται, αριθμοί επισκεπτών, παράπονα, εισηγήσεις για μελλοντική ανάπτυξη του χώρου κλπ.
2. Ο Δήμος δεν θα ευθύνεται σχετικά με οποιοδήποτε ατύχημα ή τραυματισμό συμβεί ή σε σχέση με οποιαδήποτε ζημιά ή απώλεια προκληθεί είτε στον επιτυχόντα υποψήφιο είτε σε οποιαδήποτε άλλα πρόσωπα ή σε οποιαδήποτε περιουσία ή αντικείμενο, κατά τη διάρκεια που ο υποψήφιος θα παρέχει τις αναφερόμενες υπηρεσίες στο Δήμο.
2. Επιπρόσθετα, ο Δήμος δύναται να ζητήσει από τον Ανάδοχο αποζημίωση για τυχόν πρόκληση ζημιών σε περίπτωση που κρίνει απαραίτητο στο πλαίσιο διασφάλισης των συμφερόντων του.
3. Ο Ανάδοχος έχει υποχρέωση να ενημερώνει τον Αρμόδιο Λειτουργό του Δήμου για οποιοδήποτε θέμα προκύψει με τη λειτουργία του χώρου. Επίσης σημειώνεται ότι σε σχέση με τη λειτουργία του Χώρου για τη διενέργεια οποιασδήποτε δαπάνης θα πρέπει να λαμβάνει έγκριση από αρμόδιο Λειτουργό του Δήμου.

4. Το άτομο που θα επιλεγεί δεν θα θεωρείται σε οποιαδήποτε περίπτωση υπάλληλος του Δήμου είτε επί μόνιμης είτε επί προσωρινής βάσης.

5. Ο Δήμος διατηρεί το δικαίωμα να διακόψει τη συνεργασία με Ανάδοχο σε οποιονδήποτε στάδιο υλοποίησης της σύμβασης και για οποιονδήποτε λόγο κρίνει σκόπιμο και η εκτέλεση των καθηκόντων δεν συνιστά σχέση εργοδότη- εργοδοτούμενου.

6. Ο υποψήφιος, που θα επιλεγεί θα πρέπει να εγγραφεί στο Τμήμα Κοινωνικών Ασφαλίσεων ως αυτοτελώς εργαζόμενο άτομο, στο Τμήμα Εσωτερικών Προσόδων για την δραστηριότητα που εξασκούν και στην Υπηρεσία Φόρου Προστιθέμενης Αξίας εάν και εφόσον εφαρμόζεται. Για όσο χρονικό διάστημα θα παρέχει τις υπηρεσίες τους στο Δήμο, ο επιτυχών υποψήφιος υποχρεούται να καταβάλλει όλους τους φόρους και συνεισφορές εκ του Νόμου προσωπικά ως αυτοτελώς εργαζόμενο άτομο, περιλαμβανομένου των εισφορών στο Ταμείο Κοινωνικών Ασφαλίσεων και του Φόρου Προστιθέμενης Αξίας εάν και εφόσον εφαρμόζεται.

7. Ο υποψήφιος που θα επιλεγεί θα κληθεί να υπογράψει σχετικό συμφωνητικό έγγραφο.

### **Ζ΄ ΥΠΟΒΟΛΗ ΑΙΤΗΣΗΣ ΕΚΔΗΛΩΣΗΣ ΕΝΔΙΑΦΕΡΟΝΤΟΣ**

1. Οι δηλώσεις ενδιαφέροντος θα πρέπει να συνταχθούν και να υποβληθούν στην ελληνική γλώσσα.

2. Κάθε δήλωση ενδιαφέροντος **θα πρέπει απαραίτητα να συνοδεύεται τα πιο κάτω έγγραφα:**

(α) Συμπληρωμένο το Έντυπο 1 – Βιογραφικό Σημείωμα

(β) Αντίγραφο δελτίου ταυτότητας ή διαβατηρίου

(γ) Αντίγραφο πτυχίου σύμφωνα με την παράγραφο Δ. 1.

(δ) Βεβαιώσεις που να αποδεικνύουν προηγούμενη εμπειρία σύμφωνα με την παράγραφο Δ.1.

(ε) Πιστοποιητικά που να αποδεικνύουν την πολύ καλή γνώση αγγλικής γλώσσας σύμφωνα με την παράγραφο Δ.1.

Δηλώσεις ενδιαφέροντος οι οποίες θα υποβληθούν εκπρόθεσμα, δεν θα συνοδεύονται από όλα τα απαραίτητα πιστοποιητικά ή δεν θα πληρούν όλους τους όρους που καθορίζονται στο παρόν έγγραφο, θα απορριφθούν.

### **Η΄ ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗ ΤΩΝ ΔΗΛΩΣΕΩΝ ΕΝΔΙΑΦΕΡΟΝΤΟΣ**

1. Η αξιολόγηση των δηλώσεων ενδιαφέροντος που θα κριθούν αποδεκτές και πληρούν τους όρους της πρόσκλησης εκδήλωσης ενδιαφέροντος, θα γίνει από ανεξάρτητη επιτροπή η οποία θα υποβάλει εισήγηση προς το Δημοτικό Συμβούλιο.
2. Η κατάταξη θα γίνει κατά τη διάρκεια προσωπικών συνεντεύξεων στη βάση των πιο κάτω κριτηρίων με συνολική βαθμολογία 100 μονάδες και με βαρύτητα 60%:

ΠΡΟΣΘΕΤΗ ΕΜΠΕΙΡΙΑ ΠΕΡΑΝ ΤΩΝ 2 ΧΡΟΝΩΝ	ΕΠΙΚΟΙΝΩΝΙΑΚΕΣ ΔΕΞΙΟΤΗΤΕΣ/ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΤΗΤΑ
0-30 ΜΟΝΑΔΕΣ	0-70 ΜΟΝΑΔΕΣ

3. Με την ολοκλήρωση των προσωπικών συνεντεύξεων, θα καταρτιστεί πίνακας με τα ονόματα των 5 πρώτων υποψηφίων και τον συνολικό βαθμό που έλαβε από την Επιτροπή Αξιολόγησης.
4. Ακολούθως, το Δημοτικό Συμβούλιο θα αποφασίσει ανάμεσα στους 5 υποψηφίους για τον ποιον από τους δύο θα επιλέξει τελικά, με βαρύτητα 40%.
5. Η ανάθεση θα γίνει στον υποψήφιο που θα συγκεντρώσει τον υψηλότερο τελικό βαθμό αξιολόγησης (συνολική βαθμολογία).
6. Ο πίνακας θα έχει ισχύ 12 μηνών. Κατά το διάστημα αυτό και σε περίπτωση που για οποιονδήποτε λόγο διακοπεί η σύμβαση με οποιονδήποτε/οποιοσδήποτε από τους επιτυχόντες υποψηφίους, ο Δήμος διατηρεί το δικαίωμα ανάθεσης της δήλωσης ενδιαφέροντος σε άλλο υποψήφιο διατηρώντας ως σειρά προτεραιότητας/επιλογής τον υποψήφιο με τον υψηλότερο τελικό βαθμό αξιολόγησης. Επίσης ο κατάλογος θα ισχύει και στην περίπτωση που ο Δήμος προτίθεται να προχωρήσει στην απασχόληση και δεύτερου ατόμου.